

16-F/24-11/2026

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

ISZ - 16

V 01

Tartalom

I. Általános rendelkezések	3
II. A szabályzat rendeltetése és az alkalmazandó jogszabályok	3
A szabályzat célja	3
Alkalmazandó jogszabályok:	3
Fogalmak:.....	3
III. A szabályzat hatálya.....	4
1. Személyi hatály.....	4
2. Időbeli hatály	4
3. Tárgyi hatály	4
4. A szabályzat módosítása.....	4
IV. A KÖZÉRDEKŰ ADAT IGÉNYLÉS MENETE	4
Az adatigénylés vizsgálata	5
Az adatigénylés teljesítése	5
Az adatigénylés teljesítésének megtagadása.....	6
Az adatigénylés teljesítésének lezárása	7
V. AZ ELEKTRONIKUSAN KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK	7
VI. A HONLAP KIALAKÍTÁSA, FELLEMLHETŐSÉGE ÉS MŰKÖDTETÉSE	7
KÖZZÉTÉTEL, HELYESBÍTÉS, FRISSÍTÉS ÉS ELTÁVOLÍTÁS	8
VII. Záró rendelkezések.....	9
Mellékletek:	10
1. számú melléklet.....	11
2. számú melléklet.....	12
3. számú melléklet	13
4. számú melléklet.....	15
5. számú melléklet.....	18
6. számú melléklet.....	19

I. Általános rendelkezések

A XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat (továbbiakban: Intézmény) közérdekű adatainak elektronikus úton történő közzétételét, valamint a közérdekű adatok megismerésének rendjét – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésének és a 35. § (3) bekezdésének előírása alapján – az alábbiak szerint szabályozom.

II. A szabályzat rendeltetése és az alkalmazandó jogszabályok

A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével:

- részletesen szabályozza a kötelezően közzéteendő adatok vonatkozásában a kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat és felelősségi köröket (beleértve az elektronikus közzétételt is),
- elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, ennek érdekében meghatározza
 - a kérelem esetén követendő eljárás menetét;
 - az ügyintézésben résztvevő személyeket;
 - segítse az adatigénylések gyors teljesítését;
 - rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit.

Alkalmazandó jogszabályok:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet;
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet;
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet;
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet;

Fogalmak:

A szabályzat alkalmazásában az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.

III. A szabályzat hatálya

1. Személyi hatály

A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített valamennyi szervezeti egységére, minden munkatársára és a szolgáltatásokban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra)..

2. Időbeli hatály

A szabályzat a kiadásának a napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

3. Tárgyi hatály

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: közérdekű adat) teljes körére, az Intézmény tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra. A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésére irányuló eljárás során. Az utasítás nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

4. A szabályzat módosítása

Az intézmény főigazgatója felelős az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kiépítéséért és működtetéséért, továbbá a kapcsolódó szabályzatok módosításáért. A módosításokat az intézmény foglalkoztatottjaival, illetve folyamatban lévő ügyek esetében az érintettekkel meg kell ismertetni.

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADAT IGÉNYLÉS MENETE

- (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt az intézmény főigazgatója, vagy az általa írásban kijelölt adatvédelmi tisztviselő vagy az adatvédelmi felelős részére kell benyújtani.
- (2) A személyesen megjelent igénylő szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. melléklet szerinti Igénylőlapnak az intézmény adatvédelmi tisztviselője vagy az adatvédelmi felelős közreműködésével történő kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával, majd annak igénylő általi aláírásával konkretizálja.
- (3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre az 1. számú mellékletben szereplő igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen, illetve postacímen fogadja.
- (4) A (2) és (3) bekezdéseken kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett haladéktalanul továbbítani kell az főigazgató, vagy az Intézmény adatvédelmi felelőse részére.

- (5) Az adatigénylés beérkezését követően az Intézmény adatvédelmi tisztviselő, vagy az adatvédelmi felelős az igényt nyilvántartásba veszi.
- (6) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az Intézmény adatvédelmi tisztviselője az adatigénylés, valamint az igény teljesítését tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.

Az adatigénylés vizsgálata

- (1) Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője, vagy az adatvédelmi felelős a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy
 - a) az adatigénylő az igénylőlapot megfelelően töltötte-e ki;
 - b) a benyújtott igény a teljesítéshez szükséges adatokat tartalmazza-e;
 - c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.
- (2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatvédelmi felelős 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.
- (3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről az Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.
- (4) Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az Intézmény adatvédelmi felelőse az ügyirathoz csatolja.
- (5) Az Infotv. szerint elektronikusan közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az Intézmény adatvédelmi felelőse tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

Az adatigénylés teljesítése

- (1) Az adatigénylést az Intézmény az Infotv. 29. § (1) vagy (2) bekezdése szerinti határidőn belül teljesíti.
- (2) Az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról az Intézmény főigazgatója dönt. A határidő meghosszabbításáról az Intézmény adatvédelmi tisztviselője az igény benyújtását követő 8 (nyolc) napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.
- (3) Amennyiben feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdéseiben foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője e tényről – az elutasítás indokolásával együtt – a (3) bekezdés szerinti eljárás lefolytatása céljából tájékoztatja az Intézmény főigazgatóját.
- (4) A dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének felelőssége, az adatok teljes körűségét az Intézmény adatvédelmi tisztviselője vagy az Intézmény adatvédelmi felelőse felülvizsgálja.
- (5) Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője vagy az Intézmény adatvédelmi felelőse megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak, vagy az Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.
- (6) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

- (7) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az Intézmény adatvédelmi tisztviselője vagy az Intézmény adatvédelmi felelőse időpont egyeztetése céljából felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
- (8) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. mellékletben meghatározott nyilatkozat igénylő általi aláírása.
- (9) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatás-mentességét felügyelni kell. A megfelelő feltételek biztosításáról az Intézmény főigazgatója vagy az Intézmény adatvédelmi felelőse gondoskodik.
- (10) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
- (11) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríteni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt az Intézmény adatvédelmi felelőse az igény kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül írásban tájékoztatja.
- (12) Az igény teljesítése miatt felmerült költség mértékét az Intézmény költségtérítésként állapítja meg a felmerülő költségről a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016 (IX.30) Korm. rendelet alapján.
- (13) A költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott bankszámlára történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

- (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról, tekintettel a 7. § 5) bekezdésében foglaltakra is, az Intézmény főigazgatója dönt.
- (2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy
 - a) az igénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére, vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,
 - b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított harminc napon belül bírósághoz fordulhat,
 - c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés, vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani,
 - d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.
- (3) Az Infotv. 30. § 3) bekezdése alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő Intézmény nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a NAIH-t a 6. számú melléklet alapján. A tájékoztatás az Intézmény főigazgatójának a felelőssége.

Az adatigénylés teljesítésének lezárása

- (1) Az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevél-tervezetet tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi az Intézmény főigazgatója, vagy az Intézmény adatvédelmi felelőse részére.
- (2) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről - az Infotv. 26. és 27. §-aiban foglaltak figyelembevételével - az Intézmény főigazgatója dönt.
- (3) A közérdekű adatigénylésekről az Intézmény nyilvántartást vezet az 5. számú melléklet szerint.

V. AZ ELEKTRONIKUSAN KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK

- (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az Intézmény - külön erre irányuló kérelem nélkül – a XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat internetes honlapján (<http://szakrendelo16.hu/kozerdeku-adatok/>) hivatkozás alatt közzéteszi.
 - a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti - 3. mellékletben meghatározott - tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,
 - b) a 4. számú mellékletben rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: közzétételi lista),
 - c) a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.
- (2) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése, és a honlapra történő feltöltése, valamint az adatok folyamatos karbantartása az Intézményben az adatvédelmi felelős feladat- és hatásköre.
- (3) Az Intézmény főigazgatója az adatvédelmi felelős útján gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatok, adatbázisok és nyilvántartások adatainak hitelességéről, a továbbított adatok rendszeres frissítéséről, valamint az egységes Közadatkereső rendszerbe továbbítandó közérdekű adatok tartalmának előállításáról.
- (4) A (<http://szakrendelo16.hu/kozerdeku-adatok/>) internetes portálra az adatfeltöltést, valamint az egységes központi Közadatkereső rendszerbe történő adattovábbítást is az adatvédelmi felelős végzi. Az adatok ezzel egyidejűleg kerülnek a Közadatkereső rendszerbe.

VI. A HONLAP KIALAKÍTÁSA, FELLEHLHETŐSÉGE ÉS MŰKÖDTETÉSE

- (1) Az Intézmény közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.
- (2) Az Intézmény honlapjának elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén – a szolgáltató általi helyreállítást követően - munkaidőben az üzemzavar elhárítását a rendszergazda haladéktalanul megkezdi.
- (3) Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.
- (4) Az Intézmény honlapján az egységes Közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.
- (5) Az Intézmény által közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat honlapjának (<http://szakrendelo16.hu/kozerdeku->

adatok/) hivatkozás alatt kell közzétenni olyan módon, hogy az bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhető legyen.

- (6) Az Intézmény által a honlapon közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot az Intézményben a feladatra kijelölt rendszergazda látja el, és annak részletes szabályai az Informatikai és Biztonsági Szabályzatában kerülnek meghatározásra.
- (7) Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.
- (8) Megsemmisülés, sérülés, jogosulatlan megváltoztatás vagy törlés esetén az Intézmény az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének közreműködésével végzi az adatok szükség szerinti helyreállítását.

KÖZZÉTÉTEL, HELYESBÍTÉS, FRISSÍTÉS ÉS ELTÁVOLÍTÁS

- (1) Az Intézmény rendszergazdája az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét naplózza.
- (2) A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, és biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.
- (3) A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. E feladatot az Intézmény rendszergazdája látja el, és annak részletes szabályai az Informatikai Biztonsági Szabályzatban kerülnek meghatározásra.
- (4) Az Intézmény adatvédelmi felelőse az adatokat az Intézmény és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az adatot kezelő szervezeti egység vezetője a közzétett adatok egyezőségét ellenőrzi.
- (5) Az Intézményben az adatvédelmi felelős vagy az erre kijelölt személy a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (6) Az adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.
- (7) Az Intézmény rendszergazdája/adatvédelmi felelős visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen utasításban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.
- (8) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az Intézmény, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője közreműködésével állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi adatokat.
- (9) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.

Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes Közadatkereső rendszer számára.

(10) A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

VII. Záró rendelkezések

Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

A szabályzatot az Intézmény minden dolgozójával meg kell ismertetni, illetve hozzáférhetővé kell tenni számukra, a szabályzat meghajtóra való feltöltéssel.

Készítette:

Budapest, 2026. július 10.



Sándorfalvi Éva

gazdasági igazgató

Jóváhagyom:

Budapest, 2026. július 10. 



Dr. Kiss Mariánna
főigazgató

Mellékletek:

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

Levelezési vagy e-mail-cím:

Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása: .

A közérdekű adatokat* (*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a ☐-be tett X-szel kérjük jelezni.)

- ☐ elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni
- ☐ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- ☐ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek
 - ☐ a másolatot papír alapon: ☐ személyes átvétellel vagy ☐ postai úton kérem
 - ☐ a másolatot számítógépes adathordozón: ☐ CD-n kérem
 - ☐ a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

2. számú melléklet

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése):, jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek,

a betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

2. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,

☐ a másolatot papír alapon: ☐ személyes átvétellel vagy ☐ postai úton

☐ a másolatot számítógépes adathordozón: ☐ CD-n

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

a) szóban,

b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával

igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen: a XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat (1163 Bp. Tekla u. 2/c.) (Intézmény) főigazgatójánál vagy az adatvédelmi felelősénél

2. Írásban: a XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat 1163 Bp. Tekla u. 2/c. postai címen

3. Elektronikus úton: a titkarsag@szakrendelo16.hu e-mail címen

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem az Intézmény kezeli, az adatvédelmi felelős az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az Intézmény értesíti.

Az Intézmény az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az Intézményhez történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről, a teljesítést megelőzően, az Intézmény tájékoztatja az igénylőt. Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint - amennyiben a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a NAIH-hoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
az Infotv. 1 melléklete szerinti, intézmények tekintetében releváns adatokkal

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani		
4.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Közérdekű Adatigénylések Nyilvántartása

1. A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás

A Vakok állami Intézete az információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 30. § (3) bekezdése alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a NAIH-t.

2. A nyilvántartás rendszeressége

A nyilvántartás göngyölítetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat.

3. Nyilvántartás időtartama

4. A nyilvántartás adatai:

Sorszám	Adatigénylés száma, iktatószáma	Adatigénylő típusa: szervezet/ magánszemély/ média/ politikai szereplő	Adat forrása intézmény/ fenntartó	Igénylés teljesítve: I/N/ Eljárás megszüntetve	Elutasítás oka: nem közérdekű adat/ nem állt rendelkezésre az adat/ nem nyilvános adat/ az adat tekintetében az Intézmény nem közérdekű adatkezelő/ döntés megalapozó adat	Teljesítés ideje (nap)

Adatlap

a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő

éves jelentéshez

1. Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmek [Infotv. 30. § (3) bekezdés]

Beérkezett összes kérelem:db

Ebből

- teljesített:db
- részben teljesített:db
- elutasított:db

Az elutasítás okai:

- nem közérdekből vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozott az adatigénylés:db
- az igényelt adat nem állt rendelkezésre:db
- az igényelt adatok az Infotv. 27. § (2) bekezdése értelmében nem nyilvános adatok:db
- az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül közfeladatot ellátó szervnek:db
- az igényelt adatok az Infotv. 27. § (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatnak minősülnek:db

Kelt:, 20.....év.....hónap.....nap

.....

főigazgató

